



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

06.02.2019

99-11

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "27" 02 2019 г.
ТӨЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 5449

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – Регламент).

2. Начальнику отдела государственной экологической экспертизы О.В.Манидичевой разместить Регламент на официальном сайте Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан».

3. Отделу государственной экологической экспертизы (О.В.Манидичева) неукоснительно руководствоваться положениями Регламента, обеспечить выполнение работ в соответствии с Регламентом.

4. Отделу правового обеспечения (А.Е.Никулин) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан от 19.10.2016 № 1123-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Р.И.Камалова.

Министр

А.В. Шадриков

Утвержден
приказом Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан
от 06.09.2019 № 99-п

Административный регламент
предоставления государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: физические лица, юридические лица, органы государственной власти Российской Федерации и их территориальные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и их подведомственные учреждения, органы местного самоуправления, представляющие материалы на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня (далее - государственная экологическая экспертиза).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство).

Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Павлюхина, 75.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявлений о предоставлении государственной услуги: ежедневно, кроме субботы и воскресенья в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом до остановки «Павлюхина»:

автобусы №№ 2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 69, 69а, 74, 74а, 77;

троллейбусы №№ 6, 8, 12;

метро до станции «Суконная Слобода»

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.4. Справочный телефон отдела государственной экологической экспертизы Министерства (далее - Отдел): (843) 267-68-31.

Адрес электронной почты: Olga.Manidicheva@tatar.ru.

1.5. Адрес официального сайта Министерства, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства и сеть «Интернет» соответственно): <http://eco.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: eco@tatar.ru.

1.6. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://eco.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства и на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.3, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря, № 237, с учетом внесенных изменений);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.16, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст.1462, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее - Федеральный закон № 174-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст.4556, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Российская газета, 2002, 12 января, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 2011, 8 апреля, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее – Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. № 942 «Об утверждении Положения о государственной

экологической экспертизе» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 39, ст. 3621, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы» (далее - постановление Правительства РФ № 698) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 40, ст.4648);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 г. № 822 «Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы» (далее – постановление Правительства РФ № 822) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 46, ст.5344, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст.3169, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст.4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст.4829, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов» (Российская газета, 2012, 31 августа, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 539 «Об утверждении «Инструкции по экологическому обоснованию хозяйственной и иной деятельности» (Экологический вестник Москвы, 1996);

приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 г. № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 31);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 г. № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» (далее - приказ Минприроды РФ № 404) (Российская газета, 2014, 9 апреля);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (далее - приказ Минприроды РФ № 205) (Российская газета, 2014, 4 июля);

Экологическим кодексом Республики Татарстан (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, № 1, ст. 5, с учетом внесенных изменений);

положением о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 325 «Вопросы Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан» (далее - Положение) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 28, ст. 0654, с учетом внесенных изменений);

порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Порядок) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

1.9. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие исполнительного органа государственной власти с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями при предоставлении государственной услуги;

государственная услуга - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, органа

местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником многофункционального центра, государственным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками при получении указанным заявителем государственной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

экологическая экспертиза - установление соответствия документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, в целях предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду;

заявители (далее - заявители) - физические лица, юридические лица, органы государственной власти Российской Федерации и их территориальные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и их подведомственные учреждения, органы местного самоуправления, (их уполномоченные представители);

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления на предоставление государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня	статья 12 Федерального закона № 174-ФЗ; пункт 3.3.6 Положения
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство)	
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>1.Выдача положительного заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Министерства.</p> <p>2. Выдача отрицательного заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Министерства</p> <p>3.Выдача письма об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	статья 18 Федерального закона № 174-ФЗ; постановление Правительства РФ № 698
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в	1. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.	статья 14 Федерального закона № 174-ФЗ постановление Правительства РФ № 698

<p>предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>2. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ.</p> <p>3. Заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное приказом Министерства, направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.</p> <p>4. Направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги – 7 рабочих дней с момента регистрации заявления, а также с даты истечения срока, установленного п. 2.9 Регламента.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их</p>	<p>1. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ, за исключением объектов, указанных в подпункте 4¹ статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ, в том числе повторной, заявитель представляет:</p> <p>а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы; реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), банковский идентификационный код (далее - БИК), код причины постановки на учет (далее - КПП), код общероссийского классификатора</p>	<p>статьи 12, 14 Федерального закона № 174-ФЗ</p>

<p>получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>предприятий и организаций (далее - ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет (далее - к/счет); подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;</p> <p>б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ, за исключением объектов, указанных в подпункте 4¹ статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.</p> <p>2. Для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, объектов, указанных в подпункте 4¹ статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ, заявитель представляет:</p> <p>а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы; реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПО, расчетный счет, к/счет); подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;</p> <p>б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе и содержащую материалы</p>	
--	---	--

	<p>оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию, в случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 4¹ статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ;</p> <p>Документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, представляется в двух экземплярах, заявление и другие материалы - в одном экземпляре</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство (МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ). Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);</p> <p>заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего</p>	
--	--	--

	<p>доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>1. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ, за исключением объектов, указанных в подпункте 4¹ статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ, в том числе повторной, Министерством в рамках межведомственного взаимодействия получают следующие документы:</p> <p>а) положительные заключения и (или) документы согласования исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;</p> <p>б) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;</p> <p>в) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеуказанные документы, а также иные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов</p>	<p>статья 14 Федерального закона № 174-ФЗ; пункты 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ; постановление Правительства РФ № 698</p>

	<p>местного самоуправления и иных организаций, а также представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, перечисленных в подпунктах «а»-«г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.</p> <p>2. Для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ Министерством в рамках межведомственного взаимодействия получают следующие документы:</p> <p>а) заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;</p> <p>б) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно представить вышеуказанные документы.</p> <p>Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.</p>	
2.7. Перечень органов государственной власти и их	Согласование государственной услуги не требуется	

<p>структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Подача неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента. 2. Подача документов лицом, не имеющим полномочий, подтверждающих право представлять интересы заявителя.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основания для отказа: 1. Нарушение порядка представления материалов, определенных статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 822. 2. Документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня. 3. Непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении 30</p>	<p>статья 14 Федерального закона № 174-ФЗ; постановление Правительства РФ № 698</p>

	<p>календарных дней со дня получения заявителем уведомления о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям.</p> <p>4.Отсутствие документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, по истечении 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.</p> <p>5. Заявление заявителя о возврате материалов на доработку, необходимость которой выявлена в ходе проведения государственной экологической экспертизы.</p> <p>6. Заявление заявителя о возвращении документации без проведения государственной экологической экспертизы.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется при условии ее предварительной оплаты заявителем в полном объеме.</p> <p>Оплата предоставления государственной услуги производится заявителем безналичным расчетом посредством перечисления денежных средств в размере, указанном в счете и в смете расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленных Отделом. Реквизиты для перечисления денежных средств:</p> <p>Получатель: УФК МФ РФ ПО РТ (МИНЭКОЛОГИИ РТ) ИНН 1659036508 КПП 165901001</p>	<p>Федеральный закон № 174-ФЗ; приказ Минприроды РФ № 205; приказ Минприроды РФ № 404</p>

	<p>Р/с 40101810800000010001 ГРКЦ НБ РТ Банка России г. Казань БИК 049205001 ОКТМО 92701000 (Казань) Назначение платежа: КБК – 701 115 07020 01 0000 140 – Сборы, вносимые заявителем документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, организация и проведение которой осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации, рассчитанные в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы. НДС не облагается. Определение стоимости предоставления государственной услуги осуществляется на основании статьи 28 Федерального закона № 174-ФЗ, в соответствии с Порядком определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, утвержденным приказом Минприроды РФ № 205, и Порядком оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденным приказом Минприроды РФ № 404</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги</p>	<p>Подача заявления на предоставление государственной услуги на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	<p>Указ Президента РФ № 601</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления и документации</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их</p>	

<p>объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений, в которых ведется прием, в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства; возможность подачи заявления в электронном виде; возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан при подаче заявления и документов в форме 	<p>подпункт «п» пункта 2.4 Порядка</p>

<p>возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>электронных документов через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (после реализации возможности подачи заявления и документов в форме электронных документов через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан);</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных государственными гражданскими служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Министерства и территориальных управлений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги);</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами:</p> <p>при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной</p>	
--	--	--

услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);

при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан:

1. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - непосредственного взаимодействия не требуется;

2. если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - не более одного.

Продолжительность одного взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <http://www.eco.tatarstan.ru>, на

	<p>Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	<p>Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг с последующим предъявлением оригиналов документов</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – государственная экологическая экспертиза) включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) прием документов и регистрация заявления;
- 3) организация государственной экологической экспертизы;
- 4) подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;
- 5) проведение государственной экологической экспертизы;
- 6) подготовка и издание приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы;
- 7) выдача утвержденного заключения государственной экологической экспертизы.
- 8) предоставление государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место многофункционального центра.
- 9) исправление технической ошибки.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя и оказание помощи заявителю.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по почте, по телефону, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством электронной почты для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги, а также оказание помощи заявителю.

3.3. Прием документов и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель лично или через представителя подает в Министерство заявление на предоставление государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям настоящего Административного регламента, с приложением материалов согласно подпункту 1 пункта 2.5 Административного регламента. Заявитель также вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде через единую межведомственную систему электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» или Портал государственных и муниципальных услуг.

Полномочия представителя заявителя (при необходимости) должны быть оформлены в установленном порядке.

Для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в порядке, предусмотренном Правилами представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы, утвержденными постановлением Правительства РФ № 822.

3.3.2. Специалист отдела контроля исполнения документов Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;
проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента. Проверка осуществляется при участии специалиста Отдела.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента, Специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

При направлении заявителем заявления и документов по почте Специалист Отдела возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - Электронный документооборот).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедуры: зарегистрированные и направленные Министру заявление и документы.

3.3.3. Министр, далее первый заместитель Министра, начальник Управления государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду (далее – Начальник Управления) последовательно/параллельно рассматривают заявление и направляют для рассмотрения начальнику отдела государственной экологической экспертизы (далее – начальник Отдела).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление и документы, направленные начальнику Отдела на рассмотрение.

3.3.2. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя по предоставлению государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление и документы, направленные специалисту Отдела.

3.4. Организация государственной экологической экспертизы.

3.4.1. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные документы, осуществляет следующие организационные мероприятия:

проверку соответствия порядка представления материалов на государственную экологическую экспертизу;

проверку документации на установление соответствия перечню объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня;

проверку комплектности документов, в том числе наличие в составе документации материалов оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности;

запрашивает документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Регламента (в случае, если они не представлены заявителем по собственной инициативе), у соответствующих государственных органов в рамках системы межведомственного взаимодействия.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проанализированные документы и направленные запросы в соответствующие государственные органы в рамках системы межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, указанного в пункте 3.4.1, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок.

Результат процедуры: полученные документы (сведения) либо уведомления об отказе, направленные в Министерство.

3.4.3. Ответственный исполнитель при наличии оснований, указанных в подпунктах 1 и 2 п. 2.9, готовит и направляет на последовательное согласование и подпись начальнику Отдела, начальнику Управления, первому заместителю Министра, Министру проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Министр подписывает уведомления, в случае их направления руководителям органов исполнительной власти, руководителям государственных корпораций и холдингов. В иных случаях уведомление подписывает первый заместитель Министра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в п.3.4.1.

Результат процедуры: проект уведомления Министерства, направленный на последовательное согласование и подпись.

3.4.4. Начальник Отдела, начальник Управления, первый заместитель Министра, Министр согласовывают/подписывают проект уведомления Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.3. настоящего Регламента.

Результат процедуры: подписанное уведомление Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Ответственный исполнитель при установлении некомплектности материалов, в том числе отсутствия материалов оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления, осуществляет подготовку проекта уведомления о необходимости доукомплектования материалов в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления и направляет его на последовательное согласование и подпись начальнику Отдела, начальнику Управления, первому заместителю Министра, Министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.1. настоящего Регламента.

Результат процедуры: проект уведомления Министерства, направленный на последовательное согласование и подпись.

3.4.6. Начальник Отдела, начальник Управления, первый заместитель Министра, Министр согласовывают/подписывают проект уведомления Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.5. настоящего Регламента.

Результат процедуры: подписанное уведомление Министерства о необходимости доукомплектования материалов в течение 30 календарных дней.

3.4.7. Ответственный исполнитель при наличии оснований, указанных в подпункте 3 п. 2.9., осуществляет процедуры установленные п. 3.4.3.- 3.4.4.

3.4.8. Ответственный исполнитель при отсутствии оснований, указанных в подпунктах 1-3 п.2.9. осуществляет:

подготовку сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

подготовку уведомления о комплектности материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 календарных дней в адрес заявителя.

На основании сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы отделом финансового контроля, учета и отчетности Министерства оформляется счет на оплату и банковские реквизиты для оплаты сбора за проведение государственной экологической экспертизы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.1. настоящего Регламента.

Результат процедуры: проект уведомления Министерства, направленный на последовательное/параллельное согласование и подпись начальнику Отдела, начальнику Управления, начальнику отдела финансового контроля, учета и отчетности, первому заместителю Министра, Министру.

3.4.9. Начальник Отдела, начальник Управления, начальник отдела финансового контроля, учета и отчетности, первый заместитель министра, Министр согласовывают/подписывают проект уведомления Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.4.8 настоящего Регламента.

Результат процедур: подписанное уведомление Министерства о комплектности материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 календарных дней с приложением сметы и счета на оплату.

3.4.10. Ответственный исполнитель при наличии оснований, указанных в подпункте 4 п. 2.9, осуществляет процедуры, установленные п. 3.4.3 - 3.4.4.

3.5. Подготовка и издание приказа о проведении государственной экологической экспертизы.

3.5.1. При поступлении в Министерство документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель, который также является ответственным секретарем экспертной комиссии, осуществляет подготовку проекта приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы.

Начальник Управления, начальник Отдела, ответственный секретарь осуществляют подготовку предложений по кандидатурам руководителя, а затем с участием предложений руководителя по кандидатурам членов экспертной комиссии, а также срокам проведения государственной экспертизы.

Число членов экспертной комиссии, должно быть нечетным и составлять не менее трех человек, помимо руководителя и ответственного секретаря. Члены экспертной комиссии определяются из числа штатных сотрудников Министерства и из внештатных экспертов для привлечения при проведении государственной экологической экспертизы регионального уровня.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее чем через 13 рабочих дней, а в отношении объектов, указанных в пункте 4¹. статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ - не позднее чем через 1 рабочий день с момента поступления документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Результат процедуры: проект приказа Министерства, направленный на последовательное/параллельное согласование и утверждение начальнику Отдела, начальнику Управления, начальнику отдела правового обеспечения, начальнику отдела финансового контроля, учета и отчетности, первому заместителю Министра, Министру.

3.5.2. Начальник Отдела, начальник Управления, начальник отдела правового обеспечения, начальник отдела финансового контроля, учета и отчетности, первый заместитель Министра согласовывают, Министр утверждает проект приказа Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.5.1. настоящего Регламента.

Результат процедуры: утвержденный приказ Министерства.

3.6. Проведение государственной экологической экспертизы.

3.6.1. Ответственный секретарь по итогам утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы организует работу экспертной комиссии.

Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, заявитель, или его представители, а также, при необходимости, представители иных заинтересованных сторон.

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня издания приказа о проведении государственной экспертизы. Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования. Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседании в установленном порядке.

В ходе организационного заседания:

ответственный секретарь сообщает о приказе об организации и проведении государственной экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экспертизы;

заявитель или его представители докладывают о характере намечаемой деятельности;

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписываются договоры на возмездное оказание работ (услуг) по рассмотрению документов, подготовке экспертных заключений;

уточняется календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов;

определяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений;

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

осуществляется передача членам экспертной комиссии документов, являющихся объектом государственной экспертизы.

Для получения дополнительной информации при необходимости об объекте

государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений членов экспертной комиссии государственной экологической экспертизы ответственным секретарем в адрес заявителя направляется соответствующее уведомление.

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений от членов экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, передается на согласование начальнику отдела, начальнику управления и на подпись первому заместителю министра.

Дополнительные материалы, поступившие от заявителя, регистрируются в порядке регистрации заявления и передаются для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительных материалов документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

В случае необходимости, для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы, может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой деятельности.

В процессе работы экспертной комиссии:

подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе с участием заявителя и/или его представителей, в целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона №174-ФЗ

рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения;

составляется руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений.

Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать заявитель и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации):

обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения;

проект заключения подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами;

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписывают акты приемки выполненных работ.

При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего

оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

о возможности реализации объекта экспертизы.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, может содержать выводы двух видов:

а) о необходимости доработки представленных документов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией;

б) о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности.

Заключение государственной экологической экспертизы по проектам правовых актов органов государственной власти Республики Татарстан, реализация которых может привести к негативным воздействиям на окружающую природную среду, должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанного проекта правового акта законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан в области охраны окружающей природной среды и требованиям экологической безопасности, а также выводы об экологических и связанных с ними иных последствиях реализации данного объекта экспертизы.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в уполномоченное подразделение (отдел) Министерства для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения, руководитель комиссии совместно с начальником Отдела и начальником Управления докладывают первому заместителю Министра и министру о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения, необходимости продления срока проведения государственной экспертизы и дополнительном включении экспертов в состав комиссии. Решение о необходимости продления срока проведения государственной экспертизы и дополнительном включении экспертов в состав комиссии оформляется приказом Министерства.

После подписания заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы ответственный секретарь в течение 3 рабочих дней направляет оформленные в установленном порядке договоры на возмездное оказание работ (услуг) с руководителем и членами экспертной комиссии и акты приемки

выполненных руководителем и членами экспертной комиссии работ в отдел финансового контроля, учета и отчетности Министерства для оплаты оказанных работ (услуг).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение срока, установленного приказом Министерства, указанным в п.3.5. Регламента, который не может превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

Результат процедуры: сводное (положительное или отрицательное) заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, переданное в отдел государственной экологической экспертизы.

3.6.2. Ответственный секретарь при наличии оснований по пп. 5 и 6 п.2.9 осуществляет процедуры, установленные п.3.4.3-3.4.4 Регламента.

3.7. Подготовка и издание приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

3.7.1. По результатам процедуры, установленной п. 3.6.1., ответственным секретарем подготавливается проект приказа об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, и направляется на последовательное/параллельное согласование и утверждение.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры п. 3.6.1.

Результат процедуры: проект приказа Министерства, направленный на последовательное/параллельное согласование начальнику Отдела, начальнику Управления, начальнику отдела правового обеспечения, начальнику отдела финансового контроля, учета и отчетности, первому заместителю Министра и утверждение Министру.

3.7.2. Начальник Отдела, начальник Управления, начальник отдела правового обеспечения, начальник отдела финансового контроля, учета и отчетности, первый заместитель Министра согласовывают, Министр утверждает проект приказа Министерства.

Государственная экспертиза считается завершенной после утверждения заключения, подготовленного экспертной комиссией, приказом Министерства.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экспертизы со дня его утверждения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.7.1. настоящего Регламента.

Результат процедуры: утвержденный приказ Министерства.

3.8. Выдача утвержденного заключения государственной экологической экспертизы.

3.8.1. По результатам процедуры, установленной п.3.7. ответственный секретарь готовит проекты уведомлений в адрес:

заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и направлении заключения государственной экологической экспертизы;

территориальных управлений Министерства;

органов местного самоуправления и в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы;

кредитных организаций, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экспертизы.

Отдел государственной экологической экспертизы Министерства осуществляет размещение информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», уведомление о результатах проведения государственной экспертизы.

Один экземпляр документов, представленных на государственную экспертизу, после ее завершения формируется для хранения в архиве Министерства, остальные документы возвращаются заявителю. Срок архивного хранения документов определяется сроком предъявления иска о компенсации вреда окружающей среде, причиненного нарушением законодательства в области охраны окружающей среды, и составляет двадцать лет.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в п.3.7.

Результат процедур: проекты уведомлений Министерства, направленные на последовательное/параллельное согласование и подпись начальнику Отдела, начальнику Управления, первому заместителю Министра, Министру.

3.8.2. Начальник Отдела, начальник Управления, первый заместитель Министра, Министр согласовывают/подписывают проекты уведомлений.

Министр подписывает уведомления, в случае их направления руководителям органов исполнительной власти, руководителям государственных корпораций и холдингов. В иных случаях уведомление подписывает первый заместитель Министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.8.1. настоящего Регламента.

Результат процедур: подписанные уведомления Министерства.

3.9. Порядок предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место многофункционального центра.

Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3.10. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.10.1. В случае обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Министерство:

заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) (приложение 2);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документе,

являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.10.2. Специалист отдела контроля исполнения документов осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) с приложенными документами и регистрирует заявление в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение.

3.10.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка), или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Министерство оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описки, опечатки, грамматическая или арифметическая ошибка).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;
- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы Министерства. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением административных процедур,

установленных разделом 3 настоящего Регламента, при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру представляется справка о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль за исполнением настоящего Регламента, устанавливается положениями об отделах Министерства и должностными регламентами.

Периодичность осуществления указанного контроля устанавливается министром.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Министр (первый заместитель Министра) осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, решений и действий (бездействия) должностного лица; государственного гражданского служащего Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в досудебном порядке - в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра в связи с предоставлением государственной услуги подаются заявителем в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Заявители могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2. Жалоба на решения, действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства (<http://eco.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>), в многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо

государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (организации), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством; в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Направляем для организации и проведения государственной экологической экспертизы материалы:

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Приложение:

- подробная опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу на л., в экз.;
- реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПО, расчетный счет, к/счет)

Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагающихся документах, подтверждаю.

Руководитель _____

(наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(дата)

Телефон/факс/E-mail для контактов: _____

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Министру экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

От: _____
(для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей:
Ф.И.О, адрес (почтовый и (или) электронный)

для юридических лиц: наименование
организации, адрес (почтовый
и (или) электронный)

Заявление об исправлении технической ошибки
(описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки)

Сообщаю об ошибке (описках, опечатках, грамматической или арифметической
ошибке), допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описки, опечатки,
грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие изменения в
документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической
ошибки (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки) прошу
направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

_____ ;
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:
_____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

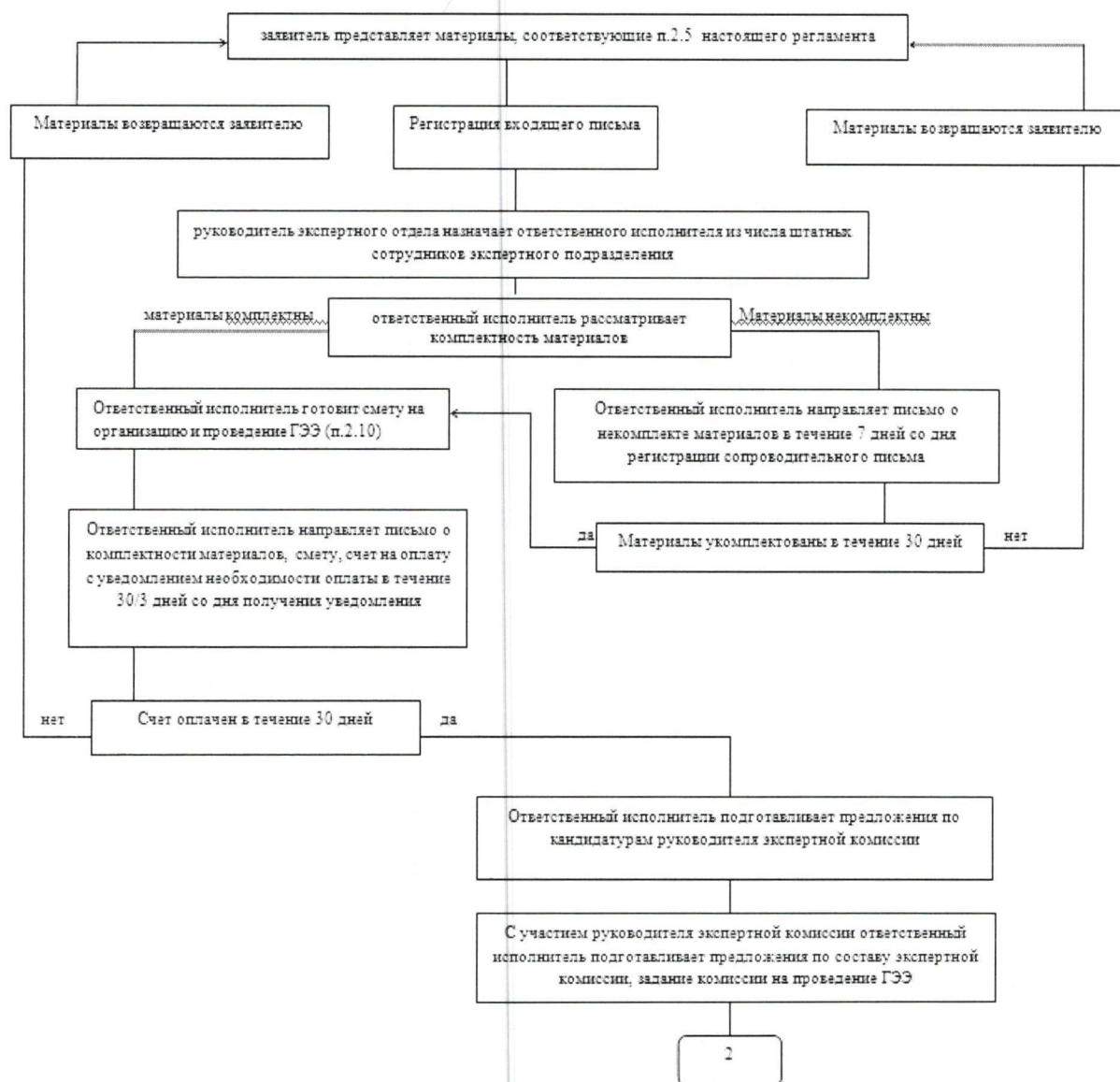
Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

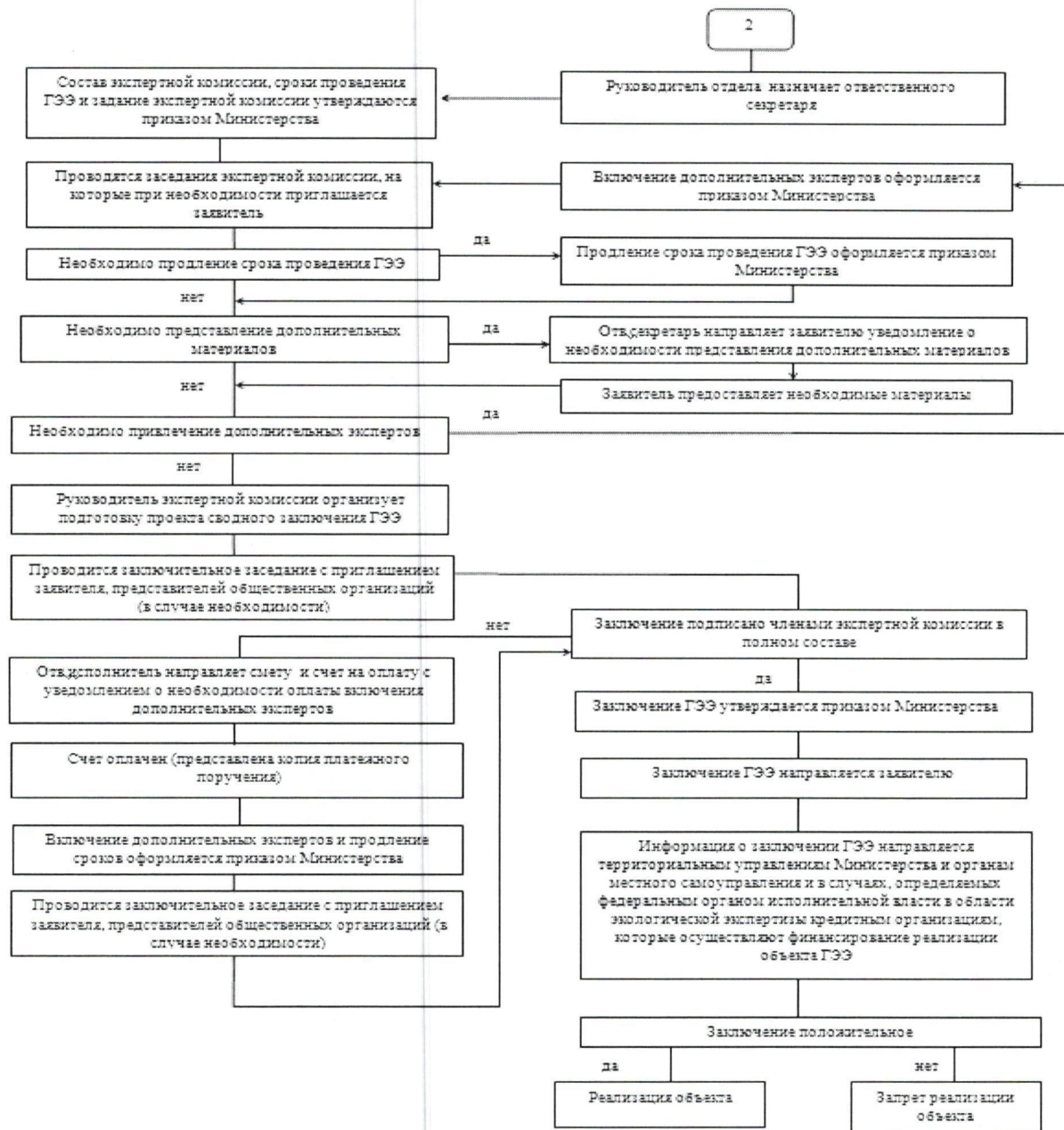
(дата)

(подпись) (_____)
(Ф.И.О.).

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги





Приложение справочное
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Реквизиты

органов и должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов регионального уровня

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр – Шадриков Александр Валерьевич	267-68-01	Aleksandr.Shadrikov@tatar.ru
Первый заместитель министра - Камалов Рустем Ильдарович	267-68-90	Rustem.Kamalov1@tatar.ru
Начальник Управления государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду – Шагидуллина Раиса Абдулловна	267-68-90	<u>Raisa.Shagidullina@tatar.ru</u>
Начальник отдела государственной экологической экспертизы - Манидичева Ольга Владимировна	267-68-31	Olga.Manidicheva@tatar.ru
Начальник отдела контроля исполнения документов - Ханнанова Гульнара Расилевна	267-68-04 267-68-05	eco@tatar.ru

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды - Фасхутдинов Марат Гайсович	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru